**MEGÁLLAPODÁS**

1. **A megállapodást kötő felek**

**Jelen Megállapodás létrejött egyfelől**

* 1. **Az ellátást nyújtó (a továbbiakban: intézmény)**
* Az intézmény neve: Gondozási Központ
* Az intézmény címe: 3905 Monok Széchenyi utca 14

 (Képviselőjének neve: ……….……………, beosztása: Gondozási kp.vez.)

* Az intézményt fenntartó neve:

 Monok Község Önkormányzata

* Az intézményt fenntartó címe:

3905 Monok Kossuth Lajos utca 2

(Képviselőjének neve: …………………….. , beosztása: polgármester)

 Az intézmény a Borsod-Abaúj-Zemplén-Megyei Kormányhivatal Szociális ás Gyámhivatala által 2014. év június hó 23. napján, BOC/01/804-5/2014 számon kiadott határozatlan idejű működési engedéllyel rendelkezik. A működési engedély jogerőre emelkedésének ideje 2014. június 27. napja Az engedélyező hatóság által kiadott- szakmai vizsgálatokon alapuló- igazolás szerint az intézmény tevékenysége megfelel a költségvetési törvényben, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvényben, valamint a végrehajtási rendeletekben foglaltaknak.

**másfelől**

* 1. **az ellátást igénybe vevő**
* neve:…………………………………………………………………
* születési neve: ……………………………………………………...
* állampolgársága: ……………………………………………………
* születési helye: …………………… időpontja: ……………….........
* anyja neve: ………………………………………………………….
* személyi igazolvány száma: .…………….………………………….
* lakcíme: ……………………………………………………………..
* telefonszáma: ...……………………………………………………...
* TAJ száma: ………………………………………………………….
* Nyugdíjas törzsszáma: ………………………………………………
	1. **az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője**
* neve: …………………………………………………………………
* születési neve: ………………………………………………………
* kirendelő szerv megnevezése: ……………………………………….
* kirendelő határozat száma: ……………….... kelte: …………………
* anyja neve: …………………………………………………………...
* születési helye: ………………………………. időpontja: ………….
* személyi igazolvány száma: …………………………………………
* lakcíme: ……………………………………………………………...
* telefonszáma: ...………………………………………………………
* egyéb elérhetősége: ………………………………………………….
1. **Megállapodás tárgya, az intézmény szolgáltatása**

**2.1. A felek megállapodnak, hogy közöttük a jelen megállapodás aláírása napján ….. év …... hó …... napjától …….. év ………….. hó …….. napjáig határozott vagy határozatlan** időre az intézmény által személyes gondoskodás körébe tartozó nappali ellátást nyújtó intézményi jogviszony jön létre.

**A szolgáltatás/ellátás nyújtásának kezdő időpontja: …….. év ……. hó ……. napja**

**A szolgáltatás nyújtásának helye: 3905 Monok Széchenyi utca 14**

**3. Jelen megállapodás alapján az intézmény a következő szolgáltatásokat nyújtja:**

Nappali ellátás (Idősek Klubja:

A saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes személyek számára biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, társas kapcsolatok kialakítására, alapvető higiénés szükségletek kielégítésére, a szabadidő kulturált és hasznos eltöltésére, a közösségi együttlétre és pihenésre.

**Nyitva tartás:** A klub nyitva tartása: hétfőtől-péntekig

 **7:**00-15:00 –ig

***Az Intézmény által Nappali ellátásban biztosított szolgáltatás elemek, tevékenységek:***

*Szolgáltatási elem:*a szakmai programban a szolgáltatás részeként megjelenő alábbi tevékenységek összessége:

**a) tanácsadás:**

Az igénybe vevő bevonásával történő, jogait, lehetőségeit figyelembe vevő, kérdésére reagáló, élethelyzetének, szükségleteinek megfelelő vélemény-, javaslatkialakítási folyamat, a megfelelő információ átadása valamilyen egyszerű vagy speciális felkészültséget igénylő témában, amely valamilyen cselekvésre, magatartásra ösztönöz, vagy nemkívánatos cselekvés, magatartás elkerülésére irányul.

*Szociális és hivatalos ügyek intézésében* segítséget nyújtunk az ellátottak részére, információt adunk egyéb ellátásokról, az azokhoz való hozzájutás feltételeiről és módjáról, segítünk a más intézményekkel és szervekkel való kapcsolatteremtésben és kapcsolattartásban. Mindezt igyekszik az intézmény úgy szervezni, hogy az ügyintézésben az ellátott aktívan részt vegyen képességeihez mérten. Amennyiben az ellátott életében, egészségi állapotában és körülményeiben olyan változás áll be, amely miatt a gondozására már nem elegendő a Gondozási Központ által nyújtható szolgáltatások köre, úgy segítséget nyújtunk a szakosított intézményi elhelyezés elindításában, lebonyolításában, a beköltözéssel kapcsolatos teendők elvégzésében, amennyiben erre az ellátott igényt tart. Az elhelyezésig gondoskodunk az idős ember ellátásáról más alapellátási formák keretében. Munkánk során a legfontosabb szempont az ellátottak jogainak érvényesülése és érdekeik védelme.

**b) készségfejlesztés:**

Az igénybe vevő társadalmi beilleszkedését segítő magatartásformáinak, egyéni és társas készségeinek kialakulását, fejlesztését szolgáló helyzetek és alternatívák kidolgozása, lehetőségek biztosítása azok gyakorlására.

*A foglalkozások*, programok megszervezése során is irányadóak az egyéni gondozási tervek. A fizikai foglakozás körébe tartozik a mozgásfoglalkozás, kerti munka, az intézmény belső légkörének javítása érdekében végzett foglalkozások, kézimunka szakkör. A foglalkozásokat napi rendszerességgel végzik, melyen a részvétel önkéntes. A foglalkozások mindig az aktuális ünnepekhez, évszakokhoz kötődnek. *A kulturális programok* keretében szem előtt tartjuk a fontosabb ünnepeket, közösen intézményi körben való megünneplését (karácsony, farsang, húsvét, idősek napja, születésnapok, névnapok stb). Ösztönözzük az időseket a település által szervezett rendezvényeken való részvételre (pl. nemzeti ünnepek, falunap, kulturális események.) Rendszeresen kapcsolatot tartunk fenn a helyi könyvtárral. Az egyház az ellátottak életében nagy szerepet játszik, ezért figyelünk az egyházi ünnepek megtartására, szentmiséken való részvételre. A programokat az ellátottak érdeklődési körének megfelelően szervezzük. A tág látókör megtartása érdekében folyóiratokat és kábeltelevíziót fizetünk elő. A klubtagok igényeinek megfelelően előadásokat szervezünk, jogi, gazdasági, társadalmi és egyéb kérdésekben. Házon belül az ellátottak szórakozását, tartalmas időtöltését házi könyvtár, sakk készlet, kártya szolgálja.

 **c) háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás:**

Az igénybe vevő segítése mindennapi életvitelében, személyes környezete rendben tartásában, mindennapi ügyeinek intézésében, valamint a személyes szükségleteinek kielégítésére szolgáló lehetőségek és eszközök biztosítása, ha ezt saját háztartásában vagy annak hiányában nem tudja megoldani.

*A személyi higiénia* biztosítása érdekében fürdőszoba áll rendelkezésre az ellátottak részére.

Az ellátottaknak lehetőségük van saját ruházatuk tisztítására, mosására, vasalására, varrására. Segítséget nyújtunk a háztartást terhelő számlák értelmezésében, csekkek feladásában, meghibásodott háztartási gépek javíttatásában, szakemberek megkeresésében. Az internet szolgáltatás az idős emberek számára általában nem megoldott, ezért az intézményben lehetőséget biztosítunk a tömeg kommonikációs eszközök elérésére és használatára.

**d) felügyelet:**

Az igénybe vevő lakó- vagy tartózkodási helyén, illetve a szolgáltatásnyújtás helyszínén lelki és fizikai biztonságát szolgáló, személyes vagy technikai eszközzel, eszközökkel biztosított kontroll. Az ellátott az intézményben szeretetteljes közegben, korosztályának megfelelő közegben, napi nyolcórás felügyelet alatt áll, személyes biztonsága biztosított, a családtagok részére a munkavégzés lehetősége nyitottá válik ezzel. Az ellátottak biztonságérzetének érdekében bűnmegelőző előadásokat tart a körzeti rendőr.

**e) gondozás:**

Az igénybe vevő bevonásával történő, tervezésen alapuló, célzott segítés mindazon tevékenységek elvégzésében, amelyeket saját maga tenne meg, ha erre képes lenne, továbbá olyan rendszeres vagy hosszabb idejű testi-lelki támogatása, fejlesztése, amely elősegíti a körülményekhez képest legjobb életminőség elérését, illetve a családban, társadalmi státuszban való megtartását, visszailleszkedését.

*Az intézmény az ellátást igénybe vevő részére a gondozás keretén belül biztosítja az egészségügyi ellátásokat* pl: szervezünk ellenőrző méréseket (vérnyomás, vércukor, testsúly,). Az ellátottakat havonta háziorvos látogatja, aki előadások tart különböző betegségek megelőzéséről, kezelésére vonatkozó tanácsokkal látja el az érdeklődőket. Szükség esetén szakrendelőkkel való kapcsolatfelvételt, (pl. időpontkérés, beutaló megíratása, betegszállító meghívása, támogatószolgálattal való kapcsolattartás, gyógyszerjavaslat. Egészségügyi szűrővizsgálatokon való részvétel fontosságára is nagy hangsúlyt fektetünk (pl. tüdőszűrés, nőgyógyászati rákszűrés, szemészeti szűrő vizsgálatok) Nagyon fontos a gondozás szempontjából a családtagokkal való kapcsolattartás.

**f) esetkezelés:**

Az igénybe vevő, vevők szükségleteinek kielégítésére (problémájának megoldására, illetve céljai

elérésére) irányuló, megállapodáson, illetve együttműködésen alapuló, tervszerű segítő kapcsolat, amely során számba veszik és mozgósítják az igénybe vevő, vevők saját és támogató környezete erőforrásait, továbbá azokat a szolgáltatásokat és juttatásokat, amelyek bevonhatók a célok elérésébe, újabb problémák megelőzésébe.

*Mentális gondozás* keretében egyéni esetkezelést és csoportos foglalkozásokat szervezünk. Az egyéni esetkezelés során egyenrangú félként, a segítséget kérő emberi méltóságát szem előtt tartva, annak önfenntartó képességét erősítve végezzük. A segítő az egyéni esetkezelések alatt a döntések cselekvésekké alakulása közben a kezdeményezést átengedi az ellátottnak, saját motivációs szerepét megtartva. A testi – lelki – szociális szükségletek kielégítése fontos ahhoz, hogy az egyén jól érezze magát. A testi szükségletek felismerése, felmérése jóval könnyebb, mint a pszichés és a szociális szükségletek megfogalmazása, megértése. Az egyéni esetkezelés során különös tekintettel kell lenni az emberi és személyiségi jogok betartására, az ellátott lelki és egészségi állapotára.

Csoportfoglalkozások során igyekszünk az azonos problémával rendelkező, vagy azonos érdeklődési körű ellátottakat egy csoportba gyűjteni, számukra megfelelő, általuk is igényelt témát választani.

Mentális gondozás ütemezése mindig igény szerint alakul, az aktuális élethelyzetek illetve problémák kezelése érdekében.

**g) közösségi fejlesztés:**

Egy településrész, település vagy térség lakosságát érintő integrációs szemléletű, bátorító, ösztönző, informáló, kapcsolatszervező tevékenység, amely különböző célcsoportokra vonatkozó speciális igényeket tár fel, szolgáltatásokat kezdeményez, közösségi együttműködéseket szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

A közösségfejlesztési folyamat egy településen a la­kosság szervezeteinek megszólításával és bevonásával – aktivizálásával – kezdődik, majd a problémák fel­ismerésével és azok nyilvánossá tételével folytatódik, melynek során mind többen kapcsolódnak a folyamathoz, és jutnak el a közösségben megfogalmazódó feladatok fel­is­meréséhez. A közösség fejlesztés legfontosabb feladata: új szervezetek életre segítése a helyi közösségben, új közösségi szervezetek megalakulása, képzések, különböző helyi tevékeny­ségek (projektek) beindulása, információs rendszer kialakítása, a nyilvánosság fórumainak létrehozása. A nyilvánosság érdeklődésének felkeltése. Az önszervező folyamatok életben tartása, segítése.

Kapcsolatot tartunk a településen élő szolgáltatást igénybe vevőkkel és hozzátartozóikkal. Fontosnak tartjuk a generációk közötti jó kapcsolat kialakítását, ezérta településen működő intézményekkel, óvodával, iskolávalnapi szinten együttműködünk. Az intézmény működéséről, rendezvényeiről tájékoztatjuk a lakosságot a község honlapján, így a távolban élő hozzátartozók számára is elérhetőek a nyújtott szolgáltatások és az igénybe vétel feltételei. Nyílt napok szervezésével próbáljuk elérni azokat a célcsoportokat, akik magányosan, egyedül töltik hétköznapjaikat és betekintést nyerhetnek az intézmény működésében. Rendőrségi előadások keretében megbeszélésre kerülnek az aktuális problémák, ahol mindenki elmondhatja véleményét a megelőzésre összpontosítva.

Az Idősek Klubja a szolgáltatást igénybe vevők számára alapfeladatot meghaladó szolgáltatás keretében biztosítja a napi háromszori étkezést, amelyből legalább az ebéd meleg étel felszolgálásával történik. Erre a célra rendelkezésre áll, egy melegítő konyha, ahol az étel kiadagolását és kiszolgálását végzik, valamint egy kulturált ebédlő, ahol az ellátottak a reggelit, ebédet és uzsonnát elfogyaszthatják. Zarándok utak szervezését az intézmény az egész településre kiterjesztve végzi, melyért az utazási költséget mindenki megfizeti. Színházi előadások látogatása, fürdési lehetőségek elérése szintén a költségek hozzájárulásával vehető igénybe.

A napi gondozási tevékenységet a gondozási tervben foglaltak szerint, egyénre szabottan készítjük el minden ellátottal a felvételt követően.

**4. Az ellátásért fizetendő térítési díj**

 4.1.A fenntartó a személyes gondoskodást nyújtó ellátásért intézményi térítési díjat állapít meg. Az ellátást igénybe vevő az ellátásért- annak kezdetétől személyi térítési díjat az Önkormányzat Képviselő-testületének………………………..számú határozata alapján fizeti a személyi térítési díjat. A nappali ellátás keretében biztosított szolgáltatás személyi térítési díjának megállapításánál az 1993. évi III. törvény 116. §. (1) bekezdés a) pont szerinti jövedelem vehető figyelembe.

4.2. A szolgáltatás intézményi térítési díja a szolgáltatási önköltség és a normatív állami hozzájárulás különbözete. A nappali ellátást igénybe vevő személyi térítési díja nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevő rendszeres havi jövedelmének 15 %-át. Ha az idősek nappali ellátása mellett étkezést is biztosítanak, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének a 30 %- át.

A személyi térítési díj összegéről az intézmény vezető az ellátás igénybevétele után, de legkésőbb az igénybevételtől számított 30 napon belül írásban értesíti a térítési díj fizetésére kötelezettet.

Ha az ellátást igénybe vevő a személyi térítési díj összegét vitatja vagy annak csökkenését, illetve elengedését kéri az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül a fenntartóhoz fordulhat. Ilyen esetben a fenntartó határozattal dönt a személyi térítési díj összegéről.

A személyi térítési díj összege a megállapítás időpontjától függetlenül évente két alkalommal vizsgálható felül és változtatható meg, kivéve ha a kötelezett jövedelme

a) olyan mértéken csökken, hogy a térítési díj fizetési kötelezettségének nem tud

 eleget tenni.

 b) Az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének 25 %-át meghaladó

 mértékben növekedett.

A térítési díj felülvizsgálata során megállapított új személyi térintési díj megfizetésének időpontjáról a fenntartó rendelkezik, azzal a feltétellel, hogy az új térítési díj megfizetésére a jogosult nem kötelezhető a felülvizsgálatot megelőző időszakra.

**5. Távollét esetén fizetendő térítési díjak**

Ha az ellátást igénybe vevő az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, azt a házirendben foglaltak szerint be kell jelenteni.

**6.Tájékoztatási kötelezettség**

6.1. Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult és hozzátartozója számára

a) az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről

b) az intézmény által vezetett nyilvántartásokról, elektronikus nyilvántartásról KENYSZI rendszer használatáról

c) panaszjoguk gyakorlásának módjáról

d az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről

e) a fizetendő térítési díjról, teljesítési feltételeiről, továbbá mulasztás feltételeiről

 f) a jogosult jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezetekről

 g) az intézmény házirendjéről

6.2. Az ellátást igénybe vevő/hozzátartozója, vagy az ellátást igénybe vevő jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet a házirendben foglaltak szerint panasszal élhet a szakmai vezetőnél vagy az érdekképviseleti fórumnál (panasz kivizsgálására jogosult).

- az intézményi jogviszony megsértése (különösen személyiségi jogainak sérelme) az intézmény dolgozóinak szakmai, titoktartási és vagyonvédelmi kötelezettségei megszegése esetén, vagy

- az ellátás körülményeit érintő kifogások orvoslása érdekében.

Az intézményvezető köteles a panasz kézhezvételétől számított 15 napon belül írásban értesíti a panasztevőt a panasz kivizsgálásának eredményéről.

Amennyiben a panasztevő a panasz kivizsgálására jogosult intézkedésével nem ért egyet, vagy a kivizsgálásra jogosult személy határidőben nem intézkedik, az intézmény fenntartójához fordulhat jogorvoslattal.

Az ellátást igénybe vevő részére jogai gyakorlásában ellátott-jogi képviselő nyújt segítséget. Az ellátott-jogi képviselő feladatai- különösen- az alábbiak:

1. megkeresésre illetve saját kezdeményezésre tájékoztatást nyújthat az ellátást igénybe vevő érintő legfontosabb alapjogok tekintetében, az intézmény kötelezettségeiről és az ellátást igénybe vevőt érintő jogokról,
2. segíti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét az ellátást kapcsolatos kérdések, problémák megoldásában, szükség esetén segítséget nyújt az intézmény és az ellátást igénybe vevő között kialakult konfliktus megoldásában,
3. segíti az ellátást igénybe vevőnek, törvényes képviselőjének panasza megfogalmazásában, kezdeményezheti annak kivizsgálását a szakmai vezetőnél és fenntartójánál, segítséget nyújt a hatóságokhoz benyújtandó kérelmek, beadványok megfogalmazásában,
4. a jogviszony keletkezése és megszűnése, továbbá az áthelyezés kivételével eljárhat az intézményi ellátással kapcsolatosan a szakmai vezetőnél, fenntartójánál, illetve az arra illetékes hatóságnál, és ennek során- írásbeli meghatalmazás alapján- képviselheti az ellátást igénybe vevőt, törvényes képviselőjét.
5. **Az ellátott-jogi képviselő neve: Dr. Kottman Dezső**

 **Telefonszáma: 0620/489-9612**

**7. Az intézményi jogviszony megszűnése**

* 1. **Az intézményi jogviszony megszűnik**

- az intézmény jogutód nélküli megszűnésével

- az igénybe vevő elhalálozásával

- az intézményi jogviszony a szerződő felek által jelen megállapodás bármelyik fél

 részéről történő írásbeli, indokolt felmondásával is megszüntetheti az intézmény

 házirendjében meghatározott esetekben.

**8.** **A megállapodás módosítása**

8.1. Jelen megállapodást a szerződő felek csak közös megegyezéssel, írásban módosíthatják a jogszabályi keretek között.

8.2. Arra az esetre, ha a jelen megállapodást érintő jogszabályok módosulnak és ez szükségessé teszi, a felek kijelentik, hogy a megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásnak megfelelően.

8.3. A felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásból eredő vitás vagy bizonytalan kérdéseket elsődlegesen tárgyalás útján, egyességre törekedve kívánják rendezni.

**9. Befejező rendelkezések**

9.1. A Felek kijelentik, hogy a jelen Megállapodásban feltüntetett valamennyi adat a valóságnak megfelel.

9.2. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv, továbbá a szociális ellátásokra vonatkozó, mindenkori hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

9.3. Jelen Megállapodás ……… számozott oldalból áll.

9.4. Jelen Megállapodás ……… db, egymással szó szerint megegyező eredeti példányban készült.

9.5. Jelen Megállapodást a Felek elolvasás és közös értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag írták alá.

9.6. Arra az estre, ha a jelen megállapodást érintő jogszabályok módosulnak, és ez szükségessé teszi, a felek kijelentik, hogy a megállapodást közös megegyezéssel módosítják a jogszabályi változásnak megfelelően

………………………, ……...., év ……….…..….. hó ….-én.

 ……..….….………………… ………………………………………..

 Az ellátást igénybe vevő Az ellátást nyújtó intézmény vezetője

……………………………...............................

Az ellátást igénybe vevő törvényes képviselője

Tanú neve: ………………………………………….

Lakcíme: ……………………………………………

Személyi igazolvány száma: ………………………..

 …………………………………

 aláírás

Tanú neve: ………………………………………….

Lakcíme: ……………………………………………

Személyi igazolvány száma: ………………………..

 …………………………………

 aláírás

A MEGÁLLAPODÁS 1 PÉLDÁNYÁT ÁTVETTEM.

………………………………., ……….. év …………. hó ……… nap

………………………………………………..

Az ellátást igénybe vevő/az ellátást igénybe

Vevő törvényes képviselője